



Fonds Social Européen

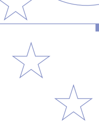
2007 ★ 2013

Guide de renseignement des Indicateurs de l'évaluation gestionnaires



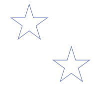
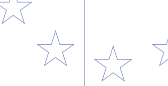


Programme opérationnel national
« Compétitivité régionale et emploi »
novembre 2009



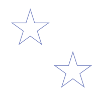


Sommaire





PREAMBULE

Objet et plan du guide

Ce guide de renseignement des indicateurs s'adresse aux gestionnaires de dossier et de programme. Il s'attache à expliciter l'architecture du système d'information, mis en place pour le recueil des indicateurs de réalisation et de résultat du programme opérationnel « Compétitivité régionale et emploi » du FSE. Il a pour vocation de faciliter et homogénéiser la collecte des données. Il ne se substitue pas aux différents guides d'utilisation des outils Presage web et interface D1/D2 déjà disponibles. Il s'organise en trois parties :

- Eléments de cadrage et définition ;
- Renseignement des indicateurs dans Presage et dans l'interface D1/D2 ;
- Restitution et évaluation.

Ce guide est destiné à faciliter la tâche de saisie. **Il prend en compte les remarques et les questions posées par l'ensemble des parties prenantes de la programmation.**

En complément, un « Questions réponses », concernant la saisie, sera intégré dans l'interface D1D2. En outre, des fiches détaillant le mode de calcul des 25 indicateurs de résultat sont disponibles sur le site FSE http://www.fse.gouv.fr/, rubrique « évaluation ».

Une plaquette destinée aux bénéficiaires est réalisée à partir du guide de renseignement des indicateurs à destination des bénéficiaires. Elle détaille, notamment, la définition des items des tableaux D1 et D2.

L'évaluation : un exercice nécessaire et utile

L'enjeu essentiel des travaux d'évaluation pour le citoyen européen et le bénéficiaire de l'aide est de connaître l'utilisation des fonds structurels et d'identifier leur utilité.

Le règlement général des fonds structurels, pour la période 2007-2013, renforce la logique d'évaluation en introduisant l'évaluation en continu, en liaison étroite avec le suivi de la mise en œuvre et de l'exécution du Programme opérationnel.

Il s'agit d'analyser les réalisations et résultats obtenus et de proposer les mesures correctives qui pourraient s'avérer nécessaires, si les « réalisations s'écartent de manière significative »[1] des objectifs de résultat quantifiés dans le Programme Opérationnel.

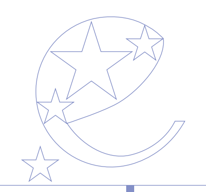
Un fonctionnement efficace du système d'évaluation, dont les principes sont décrits dans le Programme Opérationnel (voir P 124 à 136) fait partie des obligations de la France, liées à l'attribution de l'aide : cette nécessité s'impose à tous les opérateurs qu'ils soient gestionnaires, ou bénéficiaires, au niveau local ou national. Elle constitue, dans le même temps, une opportunité d'amélioration du pilotage du programme.

L'évaluation accompagne la gestion : Elle permet à tous les gestionnaires, services régionaux ou nationaux et titulaires de subventions globales de procéder à l'analyse régulière de l'avancement du programme (programmation, réalisation, effets obtenus), via le renseignement de tableaux de bord, ad hoc. La consolidation des résultats autorise, en outre, la comparaison dans le temps et entre régions. De ce fait, l'évaluation est un outil du pilotage régional.

L'évaluation permet un pilotage éclairé par les résultats : en mesurant, en continu, les réalisations mais aussi les performances obtenues grâce à l'appui du FSE, elle fournit aux comités de suivi une connaissance plus fine des effets sur les publics et les systèmes, ce qui peut fonder des redéploiements ou un ciblage plus efficace des crédits.

L'évaluation repose avant tout sur la mesure des réalisations et des performances, c'est-à-dire les effets mesurables des actions du programme. Les impacts du FSE seront analysés, à l'issue du programme, via une série d'indicateurs généraux correspondant à la stratégie de Lisbonne (voir liste dans le P.O. p. 129 « les indicateurs au niveau du programme », ex : le taux d'emploi des seniors).

[1] Art.47§3- règlement 1083 du 11 juillet 2006 dit « règlement général »





Une nouvelle donne pour l'évaluation : le rôle central des résultats

Tous les organismes bénéficiaires du FSE savent désormais qu'ils doivent collecter des informations sur le nombre et les caractéristiques des personnes qui bénéficient du soutien du Fonds social européen, il s'agit de **l'analyse des réalisations.** *Exemple : connaître le niveau de qualification des bénéficiaires permet de mesurer comment l'aide communautaire facilite l'accès des publics les moins qualifiés à la formation professionnelle.*

En complément de l'analyse des réalisations, la détermination d'une série **d'indicateurs de résultat** correspond à la phase nouvelle de l'évaluation qui intègre, en continu, **l'évaluation des performances du programme.**

Il s'est agi, lors de la rédaction du programme, d'identifier, axe par axe, et pour un éventail significatif de types d'actions aidées, les indicateurs de mesure de ces résultats.

Le renseignement de ces indicateurs doit permettre de s'assurer que les 25 objectifs fixés dans le P.O. (voir liste dans le P.O. p 129 « les indicateurs au niveau des axes opérationnels ») ont été atteints et, par ce biais, d'apprécier la qualité, l'efficacité et la cohérence de l'intervention des fonds européens.

Ces 25 ratios constituent notre engagement pour la période 2007-2013. Les responsables régionaux et nationaux du programme doivent en renseigner les valeurs tous les ans.

Cette pratique est essentielle pour :
- suivre et gérer des dispositifs du programme,
- rendre compte aux instances nationales et européennes, dans le cadre des rapports annuels d'exécution et à des fins d'évaluation,
- alimenter la communication et l'information des différentes parties prenantes du programme.

La clé de voûte de l'édifice est, de ce fait, **le lien étroit entre le système de suivi et d'évaluation.** Pour réaliser les travaux d'évaluation, il convient, en effet, de disposer, via PRESAGE et via l'interface de saisie D1-D2, pour chaque dossier, de données régulières et de qualité.

Recueil et traitement de l'information : une responsabilité collective

La collaboration de chacun au recueil et au traitement de l'information est, à cet égard, essentielle.

Plus encore qu'au cours de la précédente programmation, les porteurs de projets se doivent de respecter les obligations suivantes :

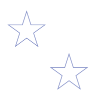
- renseigner correctement les données prévisionnelles sur les participants et les indicateurs de résultats dans les demandes de subvention,
- communiquer, dans les bilans d'exécution les données effectivement réalisées, concernant les participants et les résultats obtenus à l'issue de l'opération.

Les gestionnaires de projets doivent, quant à eux :

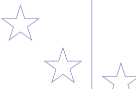
- s'assurer, au moment de l'instruction de la demande, qu'un système d'information permettant le recueil des données demandées existe chez le porteur de projets, puis saisir les informations dans le système d'information FSE (Presage et interface D1/D2) ;
- au moment de la réception du bilan d'exécution et du contrôle de service fait, vérifier la complétude et la cohérence des informations suivies ; puis saisir ces informations dans le système d'information du FSE (interface D1/D2).

l'Autorité de Gestion, en charge de l'évaluation a mandaté, dans ce cadre, un prestataire externe pour :

- expertiser les circuits de collecte et de traitement de l'information ;
- mettre à disposition des gestionnaires de programme un tableau de bord des informations utiles à l'évaluation (l'outil retenu est « Viziaprog FSE », mis à disposition des services depuis mai 2009) ;
- procéder, tout au long de la programmation, à l'analyse des données produites par le système de suivi et l'évaluation des résultats, notamment lorsque les données ne sont pas produites par le système de suivi.

PARTIE I

1. PARTIE I : ELEMENTS DE CADRAGE ET DEFINITIONS

1.1 Définitions



Qu'est-ce qu'un indicateur ?

On peut définir un indicateur comme le mode de mesure d'un objectif à atteindre, d'une ressource mobilisée, d'un effet obtenu, d'un critère de qualité ou d'une variable contextuelle.

Tout indicateur est composé d'une définition, d'une valeur et d'une unité de mesure.



Indicateurs, de réalisations, de résultat, d'impact et de contexte.

1/ Les indicateurs de réalisation sont différents selon le type d'opération :

• pour tous types d'opérations, indicateurs financiers + nombre d'opérations ;

• pour les opérations contenant des actions d'assistance aux personnes, nombre et caractéristiques des personnes bénéficiaires (tableau D1)

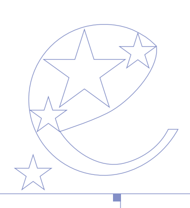


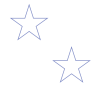
2/ Les indicateurs de résultat concernent les effets directs et immédiats d'un programme sur ses bénéficiaires directs. Il s'agit du devenir de ces personnes à l'issue de l'opération (tableau D2) ainsi que des 25 ratios annexés au P.O. (p 131 et suivantes) et calculés à partir des informations contenues dans les tableaux D1 et D2.



3/ Les indicateurs d'impact se rapportent aux conséquences du programme au-delà de ses effets immédiats. Ils seront mesurés à l'issue du programme. Leur liste figure dans le P.O. p. 50.

4/ Les indicateurs de contexte se réfèrent à l'analyse socio-économique qui sous tend le programme et, particulièrement à l'analyse en termes de forces/faiblesses, menaces/opportunités, présentée sous forme de matrice. Ils ont été présentés dans le PO, p. 128.

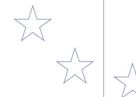




1.2 Le système d'indicateurs du PO FSE

Les objectifs	Les indicateurs	Le niveau de renseignement	Exemple
Objectifs opérationnels	Indicateurs de réalisation.	Opération.	Nombre de participants de plus de 45 ans dans une action de formation des salariés.
Objectifs spécifiques	Indicateurs de résultat.	Opération.	Taux d'emploi à la sortie d'une formation de demandeurs d'emploi.
		Axe (pour les 25 indicateurs).	Taux de reclassement de salariés licenciés accompagnés.
Objectifs du programme	Indicateurs d'impact.	Programme	Taux d'emploi des seniors.
Priorités transversales	Indicateurs qualitatifs.	Action (pour l'égalité entre les femmes et les hommes).	Prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes.
		Opération.	



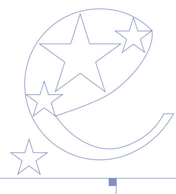



1.3 Qui renseigne quoi à partir de quels outils ?

Le schéma suivant illustre la répartition des tâches et des supports utilisés.

Il met en évidence la chaîne de l'information allant du bénéficiaire au gestionnaire du programme, en soulignant que la production des indicateurs est basée sur une responsabilité collective.

Qui ?	Quoi ?			
	Prise en compte des priorités transversales	Axes d'analyse	Caractéristiques des participants	Devenir des participants
Bénéficiaires	Dossiers de demande de subvention		Demande de subvention (D1 et D2) Bilans d'exécution (D1 et D2) : Tableau D1, Tableau D2	Tableau D3
Gestionnaire du dossier	Fiabilisation de l'information → Saisie directe dans PRESAGE		Fiabilisation de l'information → Saisie dans l'interface D1 et D2	
Evaluateur	*Visiaprog FSE : mise en visibilité des données issues de PRESAGE*			Collecte de l'information
Gestionnaire du programme	Rapport annuel d'exécution Pilotage			





PARTIE II





2. PARTIE II : RENSEIGNEMENT DES INDICATEURS DANS LE SYSTÈME D'INFORMATION FSE

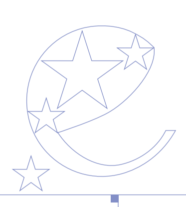
Il existe deux outils de saisie des informations utiles à l'évaluation :
- **Presage** lequel permet le suivi des éléments financiers, des axes d'analyse, nomenclatures et priorités transversales ;
- **L'interface D1/D2**, pour la saisie, en prévisionnel et en réalisé, des tableaux D1 et D2 relatifs aux caractéristiques et au devenir des participants.

Les priorités transversales	fournies par le bénéficiaire.	Dans Présage.	**Au moment de l'instruction.**
Les axes d'analyse	renseignés par le service instructeur.	Dans Présage.	**Au moment de l'instruction.**
Les nomenclatures	renseignés par le service instructeur.	Dans Présage.	**Au moment de l'instruction.**
Les données D1, D2	fournies par le bénéficiaire.	Dans l'interface de saisie D1-D2.	**En prévisionnel, au moment de l'instruction En réalisé, lors des CSF des bilans.**

2.1 Les indicateurs saisis dans Presage

NB : Se référer au guide « Presage web » pour les consignes techniques de saisie.

Dans Presage, les indicateurs relatifs à l'évaluation sont renseignés dans deux onglets :
- **L'onglet évaluation** se décompose en quatre sous-onglets (situés en bas de l'écran) :
  - « Indicateurs quantitatifs » (la saisie de ces indicateurs s'effectue aujourd'hui via une interface externe, l'interface D1/D2)
  - « Indicateurs qualitatifs » (priorités transversales)
  - « Axes d'analyse »
  - « Nomenclatures»
- **L'onglet financier,** pour la prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes au niveau de l'action.





2.1.1 Les priorités transversales

2.1.1.1 Renseignement de la prise en compte des sept priorités transversales

Ces priorités transversales, qui sont au nombre de sept, sont définies par les règlements communautaires et le programme opérationnel « Compétitivité régionale et emploi ».

Elles sont à renseigner au niveau de l'opération.

Qui fournit l'information ?	Le bénéficiaire, dans la demande de subvention (volet B12).
Pour quel type d'actions ?	Pour toutes les actions (soutien aux structures et assistance aux personnes).
Quel est le rôle du gestionnaire ?	Informer le bénéficiaire de la nécessité de renseigner la prise en compte des priorités transversales, au niveau de l'opération. L'orienter vers les documents utiles, notamment la plaquette des bénéficiaires S'assurer de la réalité de la prise en compte par le projet des priorités transversales indiquées dans la demande.
Où saisir l'information	Dans PRESAGE - sous-onglet « indicateurs qualitatifs ».
Quelles sont les modalités de saisie	Il existe trois valeurs possibles, à renseigner au début de l'instruction : - « Sans objet » - « Secondaire » - « Spécifique ».
Où trouver des consignes complémentaires ?	En annexe 4.2 et 4.3 de ce guide : consignes de renseignements des priorités, exemples donnés.

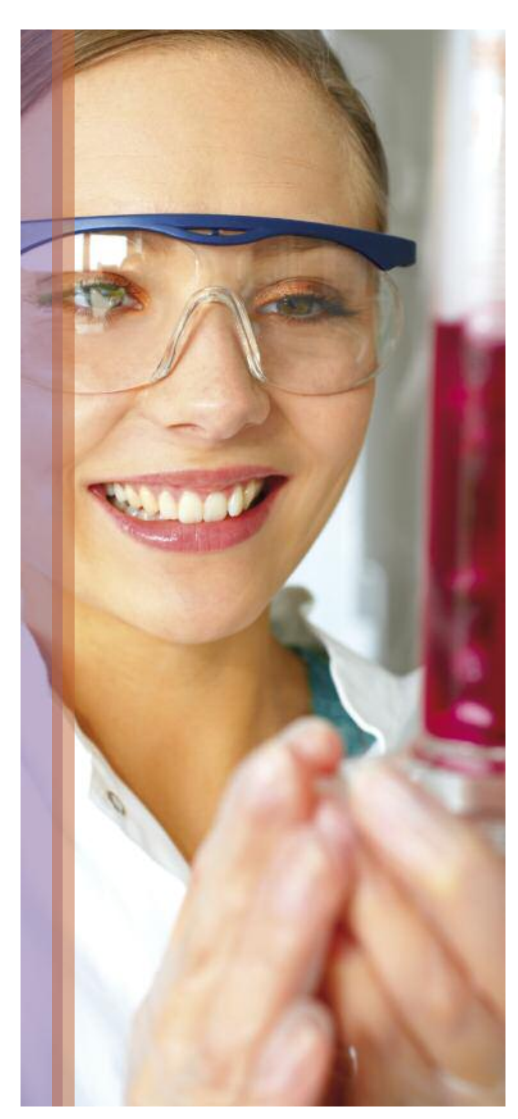




2.1.1.2 Suivi de la priorité « égalité femmes / hommes » au niveau de l'action (Onglet « Financier » / Sous-onglet « Actions »)

Afin d'effectuer un suivi budgétaire de la priorité « égalité femmes / hommes », le dossier de demande de subvention demande aux porteurs de projet de préciser, dans chaque fiche action, si cette action prend en compte cette priorité. Dans l'affirmative, le montant total de l'action doit être indiqué (en cumul, pour la totalité de la période).

Qui fournit l'information ?	Le bénéficiaire, dans la demande de subvention partie C13 et 14.
Pour quel type d'actions ?	Pour toutes les actions (soutien aux structures et assistance aux personnes).
Quel est le rôle du gestionnaire ?	Informer le bénéficiaire de la nécessité de renseigner la prise en compte de la priorité transversale « égalité entre les femmes et les hommes » au niveau de l'action. L'orienter vers les documents utiles notamment la plaquette des bénéficiaires. S'assurer de la réalité de la prise en compte par le projet de la priorité transversale indiquées dans la demande.
Où saisir l'information	Dans PRESAGE - onglet « Financier », sous-onglet « Actions ».
Quelles sont les modalités de saisie	Il existe trois valeurs possibles, à renseigner au début de l'instruction : - « Sans objet » - « Secondaire » - « Spécifique ».
Où trouver des consignes complémentaires ?	En annexe 4.2 de ce guide.







2.1.2 Les axes d'analyse

Les axes d'analyse nationaux sont des « marqueurs » des dossiers. Les axes d'analyse permettent de rattacher un dossier à un thème, dispositif cadre ou public cible. Ils permettent également de préciser l'impact géographique d'une opération et de déterminer si elle bénéficie d'un taux FSE bonifié.

Un renseignement attentif de ces axes d'analyse est important car il permettra, par la suite, d'effectuer toute une série de requêtes utiles au suivi des indicateurs définis dans le P.O. (ex : tous les dossiers cofinançant une EI) et, d'une manière générale, à l'évaluation thématique de la mise en œuvre du P.O (un même thème peut en effet se retrouver dans plusieurs sous-mesures du P.O.).

Qui fournit l'information ?	Le gestionnaire, à partir de la demande de subvention.
Pour quel type d'actions ?	Pour toutes les actions (soutien aux structures et assistance aux personnes).
Quel est le rôle du gestionnaire ?	Déterminer à quels axes d'analyse se rattachent l'opération.
Où saisir l'information	Dans PRESAGE - onglet « évaluation / sous-onglet « Axes d'analyse »).
Quelles sont les modalités de saisie	Les axes sont organisés en six sous-catégories différentes : 1. Thème 2. Dispositif cadre 3. Public prioritairement visé 4. Impact géographique 5. Taux FSE bonifié 6. Type d'organisme intermédiaire Pour les cinq premières sous-catégories, il convient de renseigner au moins un axe d'analyse par sous catégorie. La 6ème ne doit être renseignée que pour les opérations gérées par un organisme intermédiaire.
Où trouver des consignes complémentaires ?	Annexe 4.1 de ce guide.



2.1.3 Les nomenclatures

Les nomenclatures correspondent au souhait de la Commission européenne de connaître plus précisément la destination des dépenses et de vérifier l'adéquation des opérations à la stratégie de Lisbonne révisée. Cinq nomenclatures européennes ont été définies par la Commission [2]. Elles concernent : (1) Thème prioritaire, (2) Forme de financement, (3) Territoire, (4) Activité économique et (5) Localisation. Pour le RAE 2010, des simplifications sont néanmoins envisagées par la Commission européenne.

Qui fournit l'information ?	Le gestionnaire.
Pour quel type d'actions ?	Pour toutes les actions (soutien aux structures et assistance aux personnes).
Quel est le rôle du gestionnaire ?	Saisir deux nomenclatures : territoire et activité économique.
Où saisir l'information	Dans PRESAGE - onglet « évaluation / sous-onglet « nomenclature européenne»).
Quelles sont les modalités de saisie	Territoire : cocher systématiquement la case « sans objet ». Activité économique : cocher systématiquement « 04.00 Pas d'application ».
Où trouver des consignes complémentaires?	Voir ci dessous.

Les 3 autres nomenclatures sont renseignées automatiquement :
• Thème prioritaire : la correspondance a été automatisée entre les thèmes et la structure du P.O.
• Forme de financement : la correspondance a été automatisée.
• Localisation : elle est renseignée automatiquement à partir des informations saisies dans l'onglet « informations générales », sous onglet « localisation ».

Conseils pratiques :
Pour que s'affiche la liste complète des nomenclatures dans Presage, suivre les étapes suivantes :
1) cliquer sur ? pour afficher l'arborescence des nomenclatures.
2) cliquer sur « + Exhaustivité » pour que s'affiche la liste des différentes catégories de nomenclatures (nationale ou européenne).
3) Cliquer sur le + situé en face de la catégorie dans laquelle se trouve la nomenclature que l'on souhaite renseigner.

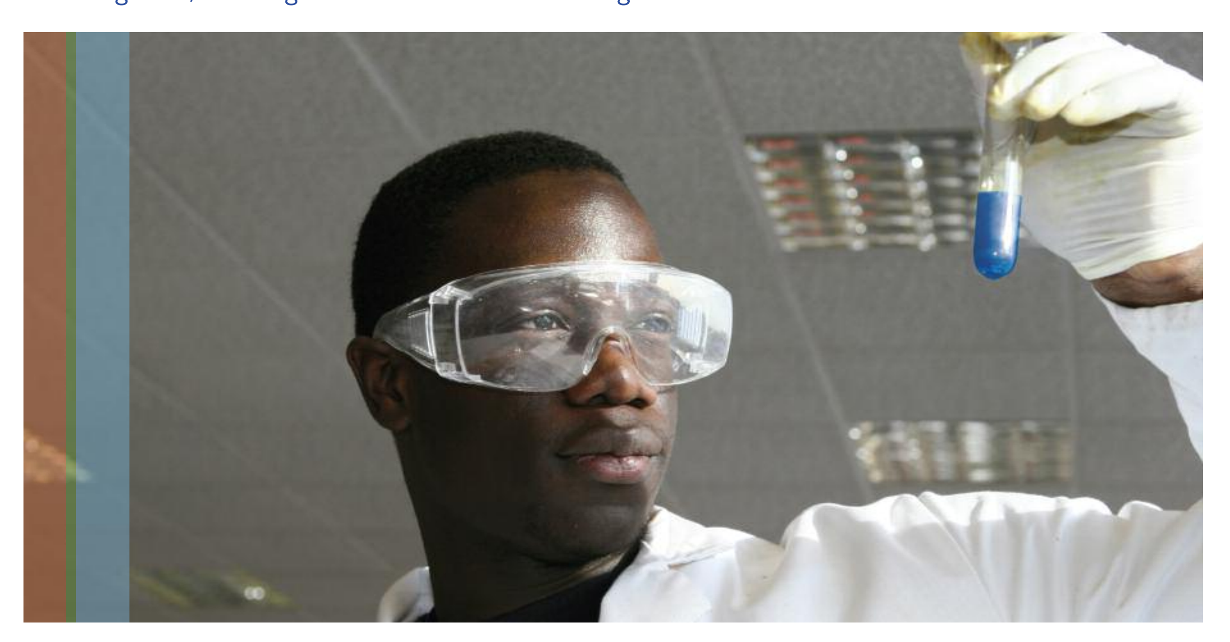

[2] cf. annexe II du règlement (CE) n°1828/2006 de la Commission du 8 décembre 2006 établissant les modalités d'exécution du règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil portant dispositions générales sur le FEDER, le FSE et le Fonds de cohésion, et du règlement (CE) n° 1080/2006 du Parlement européen et du Conseil relatif au FEDER)




2.2 La saisie des « Indicateurs quantitatifs » dans l'interface D1/D2

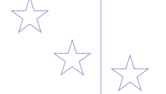
A retenir : les indicateurs sont à saisir en continu, dès la demande de concours et avec chaque bilan, à l'issue du CSF

Les fonctionnalités développées dans Presage web ne permettaient pas de saisir aisément l'ensemble des indicateurs quantitatifs figurant dans les tableaux D1 et D2.
Afin de faciliter la saisie de ces tableaux, la DGEFP, en accord avec la DIACT et l'ASP a donc développé une interface de saisie spécifique. Cette interface est disponible depuis le 6 avril 2009, un mode d'emploi a été diffusé à cette même date (mode d'emploi disponible sur simple demande à l'adresse suivante :
clotilde.de-rosnay@finances.gouv.fr …….)
La saisie des indicateurs quantitatifs est donc effectuée via cette interface et n'est, pour l'instant, plus possible sur Presage web, son intégration est attendue dans Presage.



Règle retenue pour la gestion des indicateurs non saisis

Dans l'interface D1-D2, un certain nombre d'informations obligatoires sont attendues avant de pouvoir valider complètement un formulaire de saisie (se référer au guide utilisateur de l'interface D1-D2).
Pour les autres informations (non obligatoires), il n'est pas nécessaire de remplir chaque ligne du tableau lorsqu'aucun participant ne correspond à cette catégorie.
Un formulaire ne peut être validé avec uniquement des valeurs nulles ou à 0 (à l'exception du formulaire D2 réalisé pour lequel les sorties peuvent être égales à 0 notamment la première année de l'opération).

2.2.1 La saisie des indicateurs en prévisionnel

A retenir : En prévisionnel, seuls les indicateurs correspondant au nombre total de participants sur toute la période de l'opération doivent être saisis dans l'interface D1 D2.
Remplir
- **le nombre total de participants,**
- **décomposé par sexe**
- **une caractéristique correspondant au ciblage de l'action**
- **les prévisions de sorties.**

Nota : Dans le cadre de la demande de subvention « papier », des informations annuelles sont demandées chaque année, pour les besoins de l'instruction. En revanche, afin de simplifier la saisie, seul le nombre total de participants sur toute la durée de l'opération est à saisir (le nombre total des participants est égal à la somme des participants présents pendant les années concernées).

Qui fournit l'information ?	Le bénéficiaire, dans la demande de subvention.
Pour quel type d'actions ?	Pour les actions d'assistance aux personnes.
Quel est le rôle du gestionnaire ?	Informer le bénéficiaire de la nécessité d'indiquer le nombre prévisionnel de participants pour toute la durée de l'opération. L'orienter vers les documents utiles, notamment la plaquette des bénéficiaires. Informer le bénéficiaire de la nécessité de se doter d'outils pour la collecte des informations relatives aux participants.
Où saisir l'information	Dans l'interface de saisie, indicateurs prévisionnels.
Quelles sont les modalités de saisie	Cf. guide de l'interface D1-D2 Tableau D1 : • le nombre total prévisionnel de participants hommes et femmes sur la durée totale de l'opération, décomposé en hommes et femmes • le nombre de participants dans la catégorie ciblée par l'action Tableau D2 : • nombre total prévisionnel de participants par type de sorties (hommes et femmes). Ceci est le socle minimal à demander. Si le gestionnaire estime utile et efficace de demander un tableau D1 complet, il pourra en faire la demande au bénéficiaire.
Où trouver des consignes complémentaires ?	Dans la plaquette des bénéficiaires.





2.2.2 La saisie des indicateurs en réalisé

A retenir :
- **Informer le bénéficiaire, dès la demande de subvention, de l'obligation de renseigner toutes les lignes pour préciser les caractéristiques des participants. Il faut donc qu'il se dote d'outils adaptés à la collecte de ces informations.**
- **Le renseignement des indicateurs est un des éléments du contrôle de service fait. Le gestionnaire doit rejeter les bilans dont les indicateurs ne sont pas renseignés**
- **Un contrôle de cohérence a été mis en place dans l'interface de saisie.**

2.2.1.1 Devenir des participants (D2)

Qui fournit l'information ?	Le bénéficiaire, dans le bilan de fin de tranche annuelle.
Pour quel type d'actions ?	Pour les actions d'assistance aux personnes.
Quel est le rôle du gestionnaire ?	Informer le bénéficiaire de l'obligation de renseigner les participants selon les caractéristiques demandées (lignes du tableau D1). Informer le bénéficiaire de la nécessité de se doter d'outils pour la collecte des informations relatives aux participants. L'orienter vers les documents utiles, notamment la plaquette des bénéficiaires. Pour les actions pluriannuelles : • Vérifier que l'on a bien, pour chaque ligne : report année n-1+entrées année n-sorties année n = report année n. • Vérifier que le report entre les deux années est correct. Vérifier que les sous totaux des lignes suivantes sont égaux au total des participants et égaux entre eux : genre, âge, situation sur le marché de l'emploi, niveau de formation et catégorie socioprofessionnelle. Demander des compléments (le cas échéant).
Où saisir l'information	Dans l'interface de saisie, indicateurs réalisés D1.
Quelles sont les modalités de saisie	Cf. guide de l'interface Des contrôles de cohérence ont été mis en place, rendant impossible la validation de formulaire incomplets ou incohérents.
Où trouver des consignes complémentaires ?	Dans la plaquette des bénéficiaires : détails des items du tableau D1.



2.2.2.2 Devenir des participants (D2)

Qui fournit l'information ?	Le bénéficiaire, dans le bilan de fin de tranche annuelle.
Pour quel type d'actions ?	Pour les actions d'assistance aux personnes.
Quel est le rôle du gestionnaire ?	Informer le bénéficiaire de l'obligation de renseigner le devenir des participants selon les types de sorties proposées (tableau D2). Informer le bénéficiaire de la nécessité de se doter d'outils pour la collecte des informations relatives au devenir des participants. L'orienter vers les documents utiles, notamment la plaquette des bénéficiaires. **Vérifier que le nombre de sorties renseignées dans le tableau D1 est égal aux nombre de sorties du tableau D2.** Demander des compléments (le cas échéant).
Où saisir l'information	Dans l'interface de saisie, indicateurs réalisés D2.
Quelles sont les modalités de saisie	Cf guide de l'interface Des contrôles de cohérence ont été mis en place entre les totaux des sorties D1 et ceux de D2, rendant impossible la validation de formulaires incomplets ou incohérents.
Où trouver des consignes complémentaires?	Dans la plaquette des bénéficiaires : détails des items du tableau D2.

2.2.3 Le cas particulier des PLIE

Afin d'identifier, sans double compte, les participants accompagnés dans les PLIE, des consignes spécifiques ont été données dans l'instruction du 14 avril 2009, qui permettent un suivi des parcours plutôt que d'une succession d'opérations.

Tous les bénéficiaires financés par les PLIE doivent :

- Renseigner la prise en compte des priorités transversales,
- Remettre leurs bilans de fin de tranche annuelle.

Les gestionnaires des PLIE doivent saisir les informations suivantes :

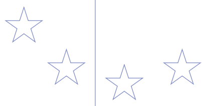
PRESAGE	Pour toutes les opérations financées • La prise en compte des priorités transversales • Les axes d'analyses • Les nomenclatures.
interface de saisie D1/D2	Pour l'activité annuelle du PLIE (création d'une action SAG) • Pour le tableau D1 –Report année n-1= participants au PLIE en parcours au 31/12/n-1 –Entrées nouvelles année n = entrées dans le PLIE. C'est à ce moment là que doit se faire la collecte des informations permettant de renseigner le tableau D1 –Sorties année n = Sorties du PLIE durant l'année n (fin de parcours validée par le PLIE) • Pour le tableau D2 : qualification des sorties du tableau D1 –Ce sont les sorties de l'année n (fin de parcours validée par le PLIE durant l'année n) –Sortie positive : - Stricte concordance entre sorties positives validées par le PLIE (selon les critères du protocole de chaque PLIE) et sorties positives mentionnées dans D2 - L'instruction précise la correspondance entre le tableau D2 et la nomenclature des types de sorties positives utilisée par les PLIE (voir annexe).



PARTIE III

CHAPITRE III





3. PARTIE III : RESTITUTIONS DISPONIBLES ET EVALUATION

3.1 Quelles restitutions, pour quels documents ?

3.1.1 Le suivi de la mise en œuvre du programme : Le rapport annuel d'exécution

Le règlement (CE) n° 1828/2006 contient des obligations concernant la restitution de données relatives aux indicateurs par axe du programme, aux groupes cibles de participants, à la prise en compte des priorités transversales ainsi que la ventilation des dépenses en différentes nomenclatures.
Ce rapport doit être saisi dans le système de suivi de la Commission européenne le 30 juin de chaque année n+1.
La transmission d'un rapport comportant ces informations, conditionne la recevabilité des demandes de paiement (art.86 du rapport 1083/2006 du Conseil).

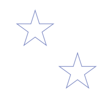
3.1.2 L'évaluation : le rapport d'évaluation annuel

Le plan d'évaluation du programme « Compétitivité et emploi » du FSE comporte deux volets : un volet consacré à l'analyse des performances et un volet plus stratégique.
L'analyse des performances qui constitue une activité permanente. Il s'agit, en continu, de l'analyse des données produites par le système de suivi et de l'évaluation des résultats. Un travail complémentaire d'évaluation doit être réalisé, pour ceux des indicateurs dont le renseignement n'est pas assuré par le système de suivi.
Le renseignement des indicateurs quantitatifs et qualitatifs est essentiel à la mesure des résultats des objectifs quantifiés et de nos progrès, au centre du travail d'évaluation. Le rapport d'évaluation les met en perspective à l'aide des responsables régionaux.
Les fiches détaillées correspondant à chaque objectif de résultat sont disponibles sur le site du FSE, rubrique « évaluation ». Le volet stratégique concerne, notamment l'analyse de la pertinence et la cohérence des actions.

3.1.3 La mise en lumière des résultats : Viziaprog FSE - national

Cette plateforme, met à la disposition des DRTEFP, des SGAR et de la DGEFP toute une série de tableaux de bord constitués à partir des données contenues dans Presage et dans l'interface D1/D2 et destinés à alimenter les travaux d'évaluation au niveau national et régional.



3.1.3.1 Viziaprog FSE- national s'organise autour de 5 volets ou onglets :

• Volet financier

Ce volet permet notamment un suivi de l'avancement financier du programme et propose un tableau des dépenses consolidées.

• Evaluation

Ce volet propose, notamment, une restitution des tableaux D1 et D2 et un calcul des 25 indicateurs de résultats annexés au P.O., ainsi qu'un suivi des axes d'analyses et des nomenclatures.

• Qualité

Il s'agit du suivi des délais d'exécution.

• Autre décomposition

Ce volet propose notamment un suivi des priorités transversales.

• Alerte

Ce volet propose, notamment, une alerte sur l'atteinte des résultats des 25 objectifs.

3.1.3.2 Viziaprog FSE- national propose ces informations à différents niveaux :

L'information contenue dans ces différents volets est disponible à plusieurs niveaux :



1) sélection du niveau géographique (consolidation nationale ou région par région) ;
2) sélection selon les différents niveaux de la maquette (tout le programme, axe, mesure et sous-mesure) ;
3) sélection par type d'organisme gestionnaire (tout le programme, ensemble des OI, type d'OI, services de l'Etat hors subvention globale).

Ces différents niveaux de sélection peuvent bien sûr se combiner entre eux.

3.1.3.3 Modalités d'accès

Cette plateforme est accessible à l'adresse suivante :

https://www.suivifsenational.fr

Un manuel utilisateur est disponible sur la page d'accueil.

Une première version test a été ouverte aux services le 12 mai 2009.

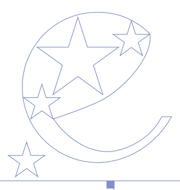
Les identifiants et les mots de passe des utilisateurs habilités ont été transmis directement par mail, sur la base des listes communiquées par les services.

Une deuxième version, complétée, a été mise en ligne le 17 septembre 2009.

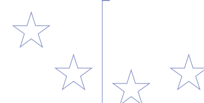




CHAPITRE III



PARTIE IV

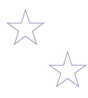
4. PARTIE IV : ANNEXES

4.1 Axes d'analyse

4.1.1 Liste globale des axes d'analyse

La colonne correspondance avec le P.O. fournie à titre indicatif les sous-mesures du P.O. dans lesquelles on s'attend à trouver les axes d'analyse.

Code	Libellé	Codification indicative
	THEME	
1A	Mutations économiques	111-113
1B	Gestion prévisionnelle des emplois	112
1C	Formation professionnelle	112-123-221-222-223-311-321
1D	Reclassement	113
1E	Apprentissage - alternance	121
1F	Mobilité	433-113
1G	Accès à la formation	211-222-312
1H	Validation des acquis de l'expérience	124-311-221
1I	Création ou reprise d'entreprise	131
1J	Insertion professionnelle	211-212-222-223-311-312-313-332
1K	Inclusion sociale	311-312-313-332
1L	Ingénierie de formation	213-411-412
1M	Ingénierie d'insertion	213-422-423
1N	Organisation du travail	122
1O	Dialogue social	421
1P	Coordination, mise en réseau	132-422
1Q	Initiatives locales pour l'emploi	423-431
1R	Coopération transnationale - interregionale	433
1S	Technologies de l'information	411-424
1T	Communication, information	511
1U	Animation, appui technique	511
1V	Assistance technique (hors communication)	511
1W	Rescolarisation	322
1X	Système d'orientation	421
1Y	IAE	311-422
1Z	Autres ou sans objet	

Code	Libellé	Codification indicative
	DISPOSITIF CADRE	
2A	ASI	311
2B	APP-Illettrisme	321
2C	MLI-PAIO	212
2D	PDI	313
2E	PLIE	312
2F	MDE	213
2G	Politique de la Ville	332
2H	CARIF-OREF	412
2I	Apprentissage	121
2J	DIF-CIF	123
2K	VAE-CBC	124-311-221
2L	Contrats aidés	121-311-313
2M	OPCA	123
2N	DLA	422
2O	C2RA	422
2P	EI- aide au poste	311
2Q	Autres ou sans objet	
	PUBLIC CIBLE	
3A	Jeunes	121-212-221-322-332-311
3B	Demandeurs d'emploi	211-221-212-222
3C	Publics défavorisés	311-312-313-321
3D	Femmes	222
3E	Migrants	223
3F	Bénéficiaires des minima sociaux	311-312-313
3G	Salariés	Axe 1 - 411
3H	Créateurs d'activités	131
3I	Contrats aidés	121-311-313
3J	Minorités	331-332
3K	Habitants de zones défavorisées	332
3L	Personnes sous main de justice	321
3M	Autres	
	IMPACT GEOGRAPHIQUE	
4A	Communal et infracommunal	
4B	Intercommunal	
4C	Départemental	
4D	Interdépartemental	
4E	Régional	
4F	Interrégional	
4G	National	
4H	Transnational	




Code	Libellé	Codification indicative
	TAUX FSE BONIFIE	
5A	Bonification / Egalité Femmes - Hommes	
5B	Bonification / Egalité des chances	
5C	Bonification / Coopération	
5D	Bonification / Innovation	
5E	Bonification / Développement durable	
5F	Bonification / Vieillissement actif	
5G	Bonification / Personnes handicapées	
5H	Sans objet	
	TYPE D'OI	
6A	Conseil régional	
6B	Conseil général	
6C	Organisme support de PLIE	
6D	Autre collectivité territoriale, hors PLIE	
6E	OPCA	
6F	Tête de réseaux associative	
6G	Organisme de développement local et social pour l'appui aux micro projets associatifs	
6H	Chambres consulaires	
6I	Autres organismes intermédiaires	

4.1.2 Liste des axes d'analyse par sous-mesure

Compte tenu du fait que toutes les sous-mesures ne sont pas concernées au même titre par tous les axes d'analyse, le tableau suivant pointe, sous mesure par sous mesure, les axes d'analyse à privilégier. Cela ne concerne que les thèmes, dispositifs et publics cibles. L'impact géographique et le taux bonifié concernent l'ensemble des mesures de façon équivalente. Ainsi, pour toute opération de la sous mesure 221, le gestionnaire doit se demander si cette opération correspond aux axes d'analyse formation professionnelle et VAE (thème), VAE-CBC (dispositif) et demandeurs d'emploi ou jeunes (publics).

Axe	Mesure	Sous-mesure	Thème		Dispositif		Publics cibles	
1	11	111	1A	Mutations économiques			3G	Salariés
		112	1B	Gestion prévisionnelle des emplois			3G	Salariés
			1C	Formation professionnelle			3G	Salariés
		113	1A	Mutations économiques			3G	Salariés
			1D	Reclassement			3G	Salariés
			1F	Mobilité			3G	Salariés



Axe	Mesure	Sous-mesure	Thème		Dispositif		Publics cibles	
1	12	121	1E	Apprentissage - alternance	2I	Apprentissage	3A	Jeunes
					2L	Contrats aidés	3G	Salariés
							3I	Contrats aidés
		122	1H	Validation des acquis de l'expérience	2K	VAE-CBC	3G	Salariés
			1O	Organisation du travail				
			1C	Formation professionnelle				
		123	1C	Formation professionnelle	2J	DIF-CIF	3G	Salariés
					2M	OPCA		
		124	1H	Validation des acquis	2K	VAE CBC	3G	Salariés
	13	131	1I	Création ou reprise d'entreprise			3G	Salariés
							3H	Créateurs d'activités
		132	1P	Coordination, mise en réseau			3G	Salariés
2	21	211	1G	Accès à la formation			3B	Demandeurs d'emploi
			1J	Insertion professionnelle				
		212	1J	Insertion professionnelle	2C	MLI-PAIO	3A	Jeunes
							3B	Demandeurs d'emploi
		213	1L	Ingénierie de formation	2F	MDE		
			1M	Ingénierie d'insertion				
	22	221	1C	Formation professionnelle			3A	Jeunes
			1H	Validation des acquis de l'expérience	2K	VAE-CBC	3B	Demandeurs d'emploi
		222	1C	Formation professionnelle			3B	Demandeurs d'emploi
			1G	Accès à la formation			3D	Femmes
			1J	Insertion professionnelle			3D	Femmes



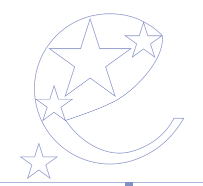


Axe	Mesure	Sous-mesure	Thème		Dispositif		Publics cibles	
2	22	223	1C	Formation professionnelle			3E	Migrants
			1J	Insertion professionnelle			3E	Migrants
3	31	311	1C	Formation professionnelle	2A	ASI	3A	Jeunes
			1J	Insertion professionnelle			3C	Publics défavorisés
			1K	Inclusion sociale	2L	Contrats aidés	3F	Bénéficiaires des minima sociaux
			1Y	IAE	2P	EI-Aides aux postes	3I	Contrats aidés
		312	1G	Accès à la formation	2E	PLIE	3C	Publics défavorisés
			1J	Insertion professionnelle			3F	Bénéficiaires des minima sociaux
			1K	Inclusion sociale				
		313	1J	Insertion professionnelle	2D	PDI	3C	Publics défavorisés
			1K	Inclusion sociale	2L	Contrats aidés	3F	Bénéficiaires des minima sociaux
							3I	Contrats aidés
	32	321	1C	Formation professionnelle	2B	APP-Illettrisme	3C	Publics défavorisés
			1K	Inclusion sociale			3J	Minorités
							3L	Personnes sous main de justice
		322	1K	Inclusion sociale			3A	Jeunes
			1W	Rescolarisation				
	33	331					3J	Minorités
		332	1J	Insertion professionnelle	2G	Politique de la Ville	3A	Jeunes
							3K	Habitants de zones défavorisées
4	41	411	1L	Ingénierie de formation			3G	Salariés
			1S	Technologies de l'information				
		412	1L	Ingénierie de formation	2H	CARIF-OREF		




Axe	Mesure	Sous-mesure	Thème		Dispositif		Publics cibles	
4	41	412	1O	Dialogue social				
			1Y	Système d'orientation				
	42	421						
		422	1P	Coordination, mise en réseau	2N	DLA		
			1Y	IAE	2O	C2RA		
		423	1Q	Initiatives locales pour l'emploi				
		424	1S	Technologies de l'information				
	43	431	1M	Ingénierie d'insertion				
			1Q	Initiatives locales pour l'emploi				
		432	1M	Ingénierie d'insertion				
		433	1R	Coopération transnationale - interrégionale				
5	51	511	1T	Communication, information				
			1U	Animation, appui technique				
			1V	Assistance technique (hors communication)				





4.2 Exemple de prise en compte de la priorité transversale égalité femmes/hommes

L'axe 2, sous mesure 222 « Accès et participation durable des femmes au marché du travail » est consacré exclusivement aux opérations spécifiques dédiées à cette priorité. Toutes les opérations inscrites sur cet axe prennent donc cette thématique en compte prioritairement. Mais, la question de l'égalité femmes / hommes est aussi une priorité transversale, quel que soit l'axe concerné, qui peut être prise en compte de manière « spécifique » « secondaire » ou « sans objet ».
Lorsqu'une opération prend en compte de manière spécifique ou secondaire cette priorité, il convient en outre d'identifier la ou les actions spécifiquement consacrées à cette problématique, ainsi que le coût de chacune de ces actions.

1/ Exemple d'opération visant de manière spécifique l'égalité entre les femmes et les hommes
Les fédérations départementales de la branche du bâtiment mettent en place une opération portant sur l'accès des femmes aux métiers de ce secteur. Trois actions sont prévues : un « forum métiers du bâtiment » pour les jeunes filles et les femmes, la sensibilisation à la mixité et l'égalité professionnelle des chefs d'entreprise et enfin la formation de tuteurs et des formateurs.

2/ Exemple d'opération visant de manière secondaire l'égalité entre les femmes et les hommes

- par la réalisation d'une ou plusieurs actions consacrées spécifiquement à cette priorité

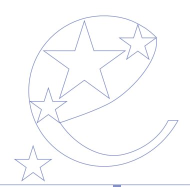
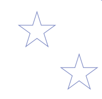
Les réseaux de professionnels spécialisés dans l'accompagnement des créateurs d'entreprise proposent une opération visant à promouvoir l'esprit d'entreprise. Trois actions sont prévues : la sensibilisation des apprenti-e-s et salarié-e-s, la formation des créateurs-trices d'entreprise et la constitution d'un réseau de femmes chefs d'entreprises pour l'accompagnement et le suivi post-création d'entreprise de femmes créatrices.

- par la réalisation d'actions susceptibles de contribuer à cette priorité

Pôle Emploi souhaite mener une opération d'accompagnement renforcé des demandeurs d'emploi non indemnisés présentant un risque élevé de chômage de longue durée. L'action 1 vise l'accompagnement à l'élaboration de projet professionnel. L'action 2 porte sur le recrutement par simulation. Cette méthode qui s'appuie sur le repérage des habiletés nécessaires au poste de travail, bouscule les habitudes de recrutement (niveau de formation, expérience, âge, sexe...) et peut faciliter l'accès des femmes à des métiers où elles sont peu présentes.

3/ Exemple d'opération, pour laquelle la prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes est sans objet :
Une structure régionale d'associations d'utilité sociale propose une opération visant la professionnalisation en matière de gestion et de développement commercial.



4.3 Les autres priorités transversales

Pour les trois autres priorités relatives à des publics (égalité des chances, personnes handicapées, vieillissement actif), le même raisonnement peut être appliqué :

- Une opération est spécifique quand son élaboration a intégré pleinement les enjeux spécifiques du public visé.
- Une opération est « secondaire » quand les résultats attendus pourront contribuer à l'amélioration de la situation des publics en question.
- Une opération est « sans objet » quand aucun lien ne peut être établi entre l'opération et une amélioration de la situation des publics en question.

Compte tenu de la nature des opérations cofinancées par le FSE, c'est la dimension environnementale qui sera privilégiée pour qualifier la prise en compte du **développement durable**. L'opération sera « spécifique » si l'environnement est à l'origine du projet, « secondaire » si des effets positifs sur l'environnement peuvent résulter de l'opération et « sans objet » pour les autres actions.



Pour l'innovation, on se réfère non seulement à l'opération, mais aussi aux modalités d'organisation et de partenariat mis en œuvre dans le cadre de l'opération. Les opérations « spécifiques » pour l'**innovation** si elles s'appuient sur des formes nouvelles d'organisation, de partenariats ou si elles n'existaient pas sur le territoire (transfert de bonnes pratiques par exemple). Les opérations sont « secondaires » vis-à-vis de l'innovation, si le caractère innovant n'est pas au cœur de l'opération. Enfin, les actions « sans objet » sont, par exemple, les actions qui reproduisent l'existant.

Pour le caractère **transnational ou interrégional**, l'opération sera « spécifique » si elle se base sur un partenariat avec un partenaire externe à la région ou si les participants sont destinés à se déplacer dans d'autres régions. Elle sera « secondaire » si le caractère transnational ou interrégional concerne l'opération mais reste sous-jacent. Elle sera « sans objet » si elle ne fait intervenir que des acteurs régionaux, et que les participants restent en région.

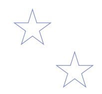




Le tableau suivant fournit des exemples :

	Spécifique	Secondaire	Sans objet
Personnes handicapées	Formation d'encadrants d'insertion au langage des signes	Action de formation, avec participation de Cap Emploi au processus de recrutement, avec d'autres opérateurs de l'AIO	Une action de reclassement sans disposition particulière pour les personnes handicapées
Vieillissement actif	Tutorat pour le transfert de compétences des seniors vers les jeunes	Cellule de reclassement avec prise en compte des seniors	Une action de formation sans dispositions pour intégrer les seniors
Egalité des chances	Action de formation avec un accompagnement spécifique dans la recherche de stage pratique	Processus de recrutement d'une action de formation en partenariat avec une association de quartier en ZUS	Observatoire des mutations économiques
Développement durable	Un chantier d'insertion pour l'entretien des forêts	Actions de formation (BTP) dont un module de sensibilisation au développement durable	Accompagnement des jeunes par une mission locale
Innovation	Ingénierie pédagogique : modularisation de l'offre de formation	Actions de préapprentissage, avec un nouveau module pour lutter contre la rupture	Financement de places d'un chantier d'insertion qui est reconduit sans changement année après année sur le même territoire.
Caractère transnational ou interrégional	Actions de mobilité des apprentis montée avec un partenaire étranger	Actions de reclassement d'une région frontalière, avec opportunités de reclassement dans le pays frontalier	Actions impliquant seulement des acteurs régionaux





4.4 Tableau D1 et D2 dans le dossier de demande de subvention

Ces données sont à compléter pour les opérations (ou partie d'opération) qui induisent une relation directe avec les personnes bénéficiant de l'opération : stagiaires, demandeurs d'emploi, jeunes en insertion, salariés en formation, etc.

• Le tableau D1 permet de renseigner le nombre de participants attendus (A) et leurs caractéristiques prévisionnelles à l'entrée dans l'opération (B), déterminant ainsi les objectifs de résultat de l'opération en terme de participation de publics cibles (colonne %).

• Le tableau D2 est destiné à l'estimation des résultats de l'opération en terme de situation des participants à l'issue de l'opération (sorties). Les critères permettant de qualifer la sortie doivent donc être observables à la sortie immédiate du participant de l'opération.

• Le tableau D3 permet à l'organisme de préciser ses objectifs de résultat en terme de situation des participants quelques mois après le terme de l'opération et tout autre objectif de résultat spécifique à son opération.

D1 - Caractéristiques prévisionnelles des participants à leur entrée dans l'opération et objectifs de participation des publics cibles

		nombre de participants attendu - Année N		nombre de participants attendu - Année N + 1		nombre de participants attendu - Année N + 2		nombre de participants attendu - total	
		Total	dont femmes	Total	dont femmes	Total	dont femmes	Total	dont femmes
Total participants		0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Hommes							0	0
	Femmes							0	0
Statut sur le marché de l'emploi		0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Actifs non indépendants (salariés)							0	0
	Actifs indépendants (artisans, commerçants, entrepreneurs, artistes ...)							0	0
	Chômeurs (hors longue durée)							0	0
	Chômeurs de longue durée (inscrits depuis plus de 12 mois)							0	0
	Inactifs (hors "en formation") scolaires, retraités							0	0
	Inactifs en formation							0	0
Tranche d'âge		0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Participants de moins de 15 ans							0	0
	Participants de 15 à 24 ans							0	0
	Participants de 25 à 44 ans							0	0
	Participants de 45 à 54 ans							0	0
	Participants de 55 à 64 ans							0	0
	Participants de 65 ans et plus							0	0
Groupes vulnérables		0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Migrants (nés de nationalité non-française à l'étranger, résidant en France)							0	0





	Participants de 15 à 24 ans							0	0
	Participants de 25 à 44 ans							0	0
	Participants de 45 à 54 ans							0	0
	Participants de 55 à 64 ans							0	0
	Participants de 65 ans et plus							0	0
Groupes vulnérables		0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Migrants (nés de nationalité non-française à l'étranger, résidant en France)							0	0
	Minorités							0	0
	Personnes handicapées							0	0
	Autres personnes défavorisées							0	0
Niveau d'instruction		0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Niveau VI (6e à 4e ou formation préprofessionnelle de 1 an)							0	0
	Niveau Vbis (3e ou 4e-3e techno. ou < terminale de 2nd cycles courts professionnels)							0	0
	Niveau V (abandon avant terminale, terminale de 2nds cycles courts pro.)							0	0
	Niveau IV (classe terminale, abandon post bac (niveau Bac)							0	0
	Niveau III (diplôme bac +2)							0	0
	Niveaux II et I (diplôme supérieur au bac + 2)							0	0
	Professions et catégories socioprofessionnelles	0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Agriculteurs exploitants							0	0
	Artisans - Commerçants - Chefs d'entreprises							0	0
	Cadres et prof. intellectuelles supérieures							0	0
	Professions intermédiaires							0	0
	Employés							0	0
	Ouvriers							0	0
	Retraités							0	0
	Autres personnes sans activité professionnelle							0	0
Autres caractéristiques		0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Bénéficiaires minima sociaux							0	0
	Participants bénéficiant d'un contrat aidé							0	0
	Jeunes de 16 à 25 ans révolus - total							0	0
	Jeunes de 16 à 25 ans révolus - résidant en ZUS							0	0
	Jeunes de 16 à 25 ans révolus - handicapés							0	0
	Autre caractéristique, à préciser :							0	0
	Autre caractéristique, à préciser :							0	0

D2 - Situation attendue des participants à l'issue de l'opération (sorties)

Types de sortie	Année N		Année N+1		Année N+2		Total	
	Nombre de sorties	dont femmes	Nombre de sorties	dont femmes	Nombre de sorties	dont femmes	Nombre de sorties	dont femmes
Création d'activité							0	0
Accès à un emploi temporaire ou saisonnier (< ou = à 6 mois)							0	0
Accès à un contrat aidé							0	0
Accès à un emploi durable (plus de 6 mois)							0	0
Accès à une formation qualifiante							0	0
Formation certifiée							0	0
Accès à une procédure de VAE							0	0
Retour en formation scolaire (après une rupture)							0	0
Autres types de sorties positives (de nature non précisée)							0	0
Total des sorties " positives "	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Ruptures / abandons							0	0
Autres sorties (de nature indéterminée)							0	0
Total toutes sorties	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	





4.5 Tableau D1 et D2 dans le bilan d'exécution

Tableau D1 - Indicateurs de réalisation : caractéristiques des participants

		nombre de participants prévisionnel pour la période d'exécution considérée (tranche annuelle)	report des participants de l'année précédente, le cas échéant		entrées nouvelles enregistrées, au titre de la période d'exécution considérée		sorties enregistrées, au titre de la période d'exécution considérée		nombre de présents dans l'action au 31.12 (à reporter l'année suivante) H = B + D - F I = C + E - G	
		total A	total B	dont femmes C	total D	dont femmes E	total F	dont femmes G	total H	dont femmes I
Ligne 1 - Total participants		0	0		0		0		0	
dont	hommes								0	
	femmes								0	
Ligne 2 - Statut sur le marché de l'emploi		0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Actifs non indépendants (salariés)								0	0
	Actifs indépendants (artisans, commerçants, entrepreneurs, artistes ...)								0	0
	Chômeurs (hors longue durée)								0	0
	Chômeurs de longue durée (inscrits depuis plus de 12 mois)								0	0
	Inactifs (hors "en formation") scolaires, retraités								0	0
	Inactifs en formation								0	0
Ligne 3 - Tranche d'âge		0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Participants de moins de 15 ans								0	0
	Participants de 15 à 24 ans								0	0
	Participants de 25 à 44 ans								0	0
	Participants de 45 à 54 ans								0	0
	Participants de 55 à 64 ans								0	0
	Participants de 65 ans et plus								0	0
Ligne 4 - Groupes vulnérables		0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Migrants (nés de nationalité non-française à l'étranger, résidant en France)								0	0
	Minorités								0	0
	Personnes handicapées								0	0
	Autres personnes défavorisées								0	0
Ligne 5 - Niveau d'instruction		0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Niveau VI (6e à 4e ou formation préprofessionnelle de 1 an)								0	0
	Niveau Vbis (3e ou 4e-3e techno. ou < terminale de 2nd cycles courts professionnels)								0	0
	Niveau V (abandon avant terminale, terminale de 2nds cycles courts pro.)								0	0
	Niveau IV (classe terminale, abandon post bac (niveau Bac)								0	0
	Niveau III (diplôme bac +2)								0	0
	Niveaux II et I (diplôme supérieur au bac + 2)								0	0
Ligne 6 - Professions et catégories socioprofessionnelles		0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont	Agriculteurs exploitants								0	0
	Artisans - Commerçants - Chefs d'entreprises								0	0
	Cadres et prof. intellectuelles supérieures								0	0
	Professions intermédiaires								0	0
	Employés								0	0
	Ouvriers								0	0
	Retraités								0	0
	Autres personnes sans activité professionnelle								0	0



Ligne 6 - Professions et catégories socioprofessionnelles	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Agriculteurs exploitants								0	0
Artisans - Commerçants - Chefs d'entreprises								0	0
Cadres et prof. intellectuelles supérieures								0	0
Professions intermédiaires								0	0
Employés								0	0
Ouvriers								0	0
Retraités								0	0
Autres personnes sans activité professionnelle								0	0
Ligne 6 - Professions et catégories socioprofessionnelles	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Agriculteurs exploitants								0	0
Artisans - Commerçants - Chefs d'entreprises								0	0
Cadres et prof. intellectuelles supérieures								0	0
Professions intermédiaires								0	0
Employés								0	0
Ouvriers								0	0
Retraités								0	0
Autres personnes sans activité professionnelle								0	0
Ligne 7 - Autres caractéristiques	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont Bénéficiaires minima sociaux								0	0
Participants bénéficiant d'un contrat aidé								0	0
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - total								0	0
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - résidant en ZUS								0	0
Jeunes de 16 à 25 ans révolus - handicapés								0	0
Autre caractéristique, à préciser :								0	0
Autre caractéristique, à préciser :								0	0

Pour rappel, la colonne A "Prévisionnel" est limitée aux données concernant le nombre total de participants et la répartition par genre (ligne 1), ainsi que les caractéristiques correspondant au public cible de l'action. Par exemple, pour une formation de demandeurs d'emploi seniors, il est nécessaire de remplir la rubrique "Statut sur le marché de l'emploi" (i.e chômeur) et la rubrique "Tranche d'âge" (i.e participants de 45 ans et +)
Pour chaque colonne, vérifier que total ligne 1 = total ligne 2 = total ligne 3 = total ligne 5 = total ligne 6

Tableau D2 - Situation des participants à l'issue de l'opération - types de sorties

	Prévisionnel				Réalisé au cours de la période d'exécution			
	Nombre de sorties	En %	dont femmes	En %	Nombre de sorties	En %	dont femmes	En %
Création d'activité		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Accès à un emploi temporaire ou saisonnier (< ou = à 6 mois)		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Accès à un contrat aidé		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Accès à un emploi durable (plus de 6 mois)		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Accès à une formation qualifiante		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Formation certifiée		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Accès à une procédure de VAE		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Retour en formation scolaire (après une rupture)		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Autres types de sorties positives (de nature non précisée)		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Total des sorties " positives "	0	#DIV/0!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
Ruptures / abandons		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Autres sorties (de nature indéterminée)		#DIV/0!		#DIV/0!		#REF!		#DIV/0!
Total toutes sorties	0		#REF!		#REF!		#REF!	





Fonds Social Européen



Programme opérationnel national
« Compétitivité régionale et emploi »
novembre 2009

Publication : Ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi - Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle.
Conception graphique : Sursud



